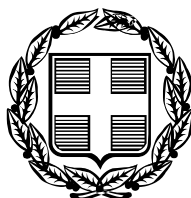


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 239**

24 Φεβρουαρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 03/885 (1)

Έγκριση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας του Α΄ εξαμήνου 2006.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. Το άρθρο 16 του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α΄/23.12.2003) με το οποίο ρυθμίσθηκε το θέμα της απασχόλησης πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ και Ο.Τ.Α.

3. Την παρ.7 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180 τ.Α΄) που ορίζει ότι αρμόδιος για την έκδοση της απόφασης έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων είναι ο οικείος Νομάρχης.

4. Την παρ.10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 τ.Α΄) που ορίζει ότι « Η όλως εξαιρετική ή απρόβλεπτη ή έκτακτη υπηρεσιακή ανάγκη για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας διαπιστώνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου...».

5. Τις εποχικές, έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται για την αντιμετώπιση των οποίων το Νομαρχιακό Διαμέρισμα Καβάλας απασχολεί τους υπαλλήλους πέραν του κανονικού ωραρίου κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών.

6. Το γεγονός ότι για το έτος 2006, σύμφωνα με το Έγγραφο της Δ/νσης Οικ. Υπηρεσιών του Νομ. Διαμ/τος μας, έχει εγγραφεί στον Προϋπολογισμό πίστωση για υπερωριακή εργασία ύψους 254.253 Ευρώ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση για το χρονικό διάστημα του Α΄ εξαμήνου 2006 του μόνιμου, του με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και απεσπασμένου προσωπικού του Νομαρχιακού μας Διαμερίσματος κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών ως κατωτέρω:

Επί συνόλου 310 υπηρετούντων υπαλλήλων

Για 150 υπαλλήλους με σύνολο ωρών 45.000.

Η δαπάνη ύψους 127.000 Ευρώ που προκαλείται θα αντιμετωπισθεί από τους φορείς 072 ΚΑΕ 2279 και 073-ΚΑΕ 1238.

Η απόφαση αυτή που ισχύει αναδρομικά ένα μήνα πριν από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 13 Φεβρουαρίου 2006

Ο Νομάρχης
ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΑΛΛΙΟΝΤΖΗΣ

Αριθμ. οικ. 1810 (2)

Επανασύσταση και συγκρότηση επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού του έργου: «Προγράμματα Κατάρτισης ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» στο πλαίσιο του ΠΕΠ Ιονίων Νήσων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την

Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98).

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση Οργάνωση Στελέχωση Περιφέρειας κ.λπ.».

3. Την υπ' αριθμ. Ε(2000) 3405/28.11.2000 απόφαση της Επιτροπής της Ε.Ε. που αφορά στην έγκριση του ΚΠΣ 2000-2006 για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις Περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αρ.1 στην Ελλάδα.

4. Την απόφαση της ΕΕ με την οποία εγκρίθηκε το ΠΕΠ Ιονίων Νήσων.

5. Την υπ' αριθμ. 13141/11.10.2002 απόφαση Ένταξης Πράξης στο ΠΕΠ Ιονίων Νήσων.

6. Την υπ' αριθμ. 2001/805 απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ιονίων Νήσων και όπου καθορίζεται η συνδρομή των διαθρωτικών ταμείων ΕΤΠΑ, ΕΚΤ, ΕΓΤΠΕ-Π και ΧΜΠΑ.

7. Τις από 22.6.2001, 15.2.2002 και 28.6.2002 αποφάσεις της επιτροπής Παρακολούθησης του ΠΕΠ Ιονίων Νήσων, με τις οποίες εγκρίθηκε και τροποποιήθηκε το ΣΠ του ΠΕΠ Ιονίων Νήσων και ειδικότερα το αναλυτικό περιεχόμενο του Μέτρου 5.1, καθώς και τα κριτήρια επιλογής πράξεων του Μέτρου 5.1

8. Το ν. 2860/2000 «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251Α/14.11.2000) και ιδίως το άρθρο 4 αυτού, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 17 του ν. 3193/2003 (ΦΕΚ 266/Α/20.11.2003).

9. Την υπ' αριθμ. 41538/Γ΄ ΚΠΣ286/8.12.2000 (ΦΕΚ 1501/Β/8.12.2000) κοινή υπουργική απόφαση με την οποία συστάθηκε η Διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ Ιονίων Νήσων 2000-2006.

10. Τις διατάξεις του Άρθρου 18 παρ.3 και 4 του ν. 2224/1994 «Ρύθμιση Θεμάτων Εργασίας, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων κ.λπ.» (ΦΕΚ 112/Α).

11. Το ν. 2874/2000 «Προώθηση στην απασχόληση και άλλες διατάξεις», άρθρο 3 (ΦΕΚ 286 Α/29.12.2000).

12. Την υπ' αριθμ. 112809/18.6.2002, όπως ισχύει, κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει το «Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης, συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ, (2000-2006) για όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης».

13. Την υπ' αριθμ. 13141/11.10.2002 απόφαση ένταξης στο Μέτρο 5.1 του Άξονα 5 στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ιονίων Νήσων του έργου «Επαγγελματική Κατάρτιση ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

14. Την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας για την «Προκήρυξη Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού με κλειστές προσφορές και κριτήριο επιλογής τη συμφερότερη προσφορά, για την επιλογή Αναδόχων του έργου «Επαγγελματική Κατάρτιση ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων στο πλαίσιο του Π.Ε.Π Ιονίων Νήσων.

15. Το π.δ. 346/98 (ΦΕΚ 230/Α/12.10.1998) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 1998», όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 18/2000 (ΦΕΚ 15/Α/3.2.2000) κατ' εφαρμογή της Οδηγίας 97/52 (E.E.L 328/28.11.1997).

16. Την υπ' αριθμ. 16275/17.12.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας για τη συγκρότηση Επιτροπής Διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού του έργου «Επαγγελματική Κατάρτιση ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας.

17. Την υπ' αριθμ. 2842/4.3.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας για την τροποποίηση της Επιτροπής Διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού του έργου «Επαγγελματική Κατάρτιση ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας.

18. Την υπ' αριθμ. 4089/1.4.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας για την τροποποίηση της Επιτροπής Διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού του έργου «Επαγγελματική Κατάρτιση ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας.

19. Την ανάγκη επανασύστασης και συγκρότησης της Επιτροπής για την πληρωμή των μελών της, αποφασίζουμε:

1. Την επανασύσταση και τη συγκρότηση Επιτροπής Διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, αναδρομικά από τη συγκρότησή της την 17.12.2002, η οποία έγινε με την υπ' αριθμ. 16275/17.12.2002 όμοια απόφαση, και τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις όπως περιγράφεται αναλυτικά ακολούθως:

Την Επιτροπή αποτελούν οι κάτωθι:

ΑΡΧΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 17.12.2002	ΑΠΟΦΑΣΗ 16275
Τακτικά μέλη	Ηλία Φωτεινή	
	Κατερέλου Σπυριδούλα	
	Λώλος Νικόλαος	
	Παπαϊωάννου Γεώργιος	
	Σεφερτζή Άννα	
	Φασιλής Αντώνιος	
Γραμματειακή υποστήριξη	Από τα μέλη της επιτροπής	

1η ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 4.3.2003	ΑΠΟΦΑΣΗ 2842
Τακτικά μέλη	Ηλία Φωτεινή	
	Κατερέλου Σπυριδούλα	
	Λώλος Νικόλαος	
	Παπαϊωάννου Γεώργιος	
	Σεφερτζή Άννα	
Γραμματειακή υποστήριξη	Από τα μέλη της επιτροπής	

Και η

2η ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 1.4.2003	ΑΠΟΦΑΣΗ 4089
Τακτικά μέλη	Ηλία Φωτεινή	
	Κοντάνα Θεοδώρα	
	Λώλος Νικόλαος	
	Παπαϊωάννου Γεώργιος	
	Σεφερτζή Άννα	
Γραμματειακή υποστήριξη	Από τα μέλη της επιτροπής	

Η Επιτροπή Διενέργειας και αξιολόγησης έχει την ευθύνη διενέργειας του διαγωνισμού του έργου: «Προγράμματα Κατάρτισης ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης», αποσφράγισης των προσφορών και ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, ελέγχου των κριτηρίων αποκλεισμού των τεχνικών προσφορών, αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών, υπολογισμού των ανοιγμένων προσφορών, τελικής κατάταξης και αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης του έργου «Προγράμματα Κατάρτισης ανέργων, εργαζομένων και αυτοαπασχολούμενων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης» που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

Το έργο της Επιτροπής έχει προσωρινό χαρακτήρα, διεκπεραιώνεται σε ώρες εκτός ωραρίου εργασίας των μελών της, με διάρκεια από 17.12.2002 έως 19.6.2003 και έως τέσσερις (4) συνεδριάσεις ανά μήνα, είναι αμειβόμενο και βαρύνει τους πόρους της Τεχνικής Βοήθειας και η αμοιβή θα καθορισθεί με επόμενη απόφαση. Ο αριθμός των συνεδριάσεων που διενεργήθηκαν θα βεβαιώνεται με τα Πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής.

2. Καταργούνται από την έκδοσή της οι υπ' αριθμ. 16275/17.12.2002, 2842/4.3.2003, 4089/1.4.2003 όμοιες αποφάσεις για την «Συγκρότηση και τροποποίηση της Επιτροπής Διενέργειας/Αξιολόγησης του Ανοικτού Δημόσιου Διεθνούς Διαγωνισμού που προκηρύχθηκε με την υπ' αριθμ. 14112/5.11.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 9 Φεβρουαρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΒΟΣΔΟΥ

Αριθμ. 889 (3)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης Δήμου Ροδίων (Δ.Ο.Ν.Α. Ροδίων).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (ΔΚΚ).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 8, 9, 11, 12 και 18 του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981, όπως αντικαταστήθηκε με το άρθρο 26 του ν. 1832/1989 και την παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995.

4. Τις διατάξεις του ν. 2081/1992 και του άρθρου 1 του ν. 2647/1998.

5. Τις διατάξεις του ν. 1586/1986 και του ν. 2190/1994 και του π.δ. 50/2001.

6. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, ο οποίος δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 151/τ.Β΄/14.2.2001.

7. Το υπ' αριθμ. 34/31.12.2005 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Δωδεκανήσου.

8. Την υπ' αριθμ. 386/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ροδίων.

9. Την υπ' αριθμ. 98/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης Ροδίων (Δ.Ο.Ν.Α. Ροδίων).

10. Την υπ' αριθμ. 4699/Β/29.8.1997 (ΦΕΚ 891/τ.Β/9.10.1997) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου «Περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής στους Προϊστάμενους Δ/νσεων και Τμημάτων της Γενικής Δ/νσης της Περιφέρειας στο Νομό Δωδ/σου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης Ροδίων (Δ.Ο.Ν.Α. Ροδίων), ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ: «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΣΗΣ ΡΟΔΙΩΝ» Δ.Ο.Ν.Α. ΡΟΔΙΩΝ

Άρθρο 1ο
Οργανωτικό σχήμα

Η υπηρεσία του Δ.Ο.Ν.Α. χαρακτηρίζεται ως Διεύθυνση που θα έχει προϊστάμενο διεύθυνσης υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Διοικητικού, σε έλλειψη υπάλληλο του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και σε έλλειψη των δύο πρώτων υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ. Διοικητικού.

Η Διεύθυνση θα περιλαμβάνει τρία τμήματα.

Άρθρο 2ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ο.Ν.Α.

Α) Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1) Τμήμα Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Γραφείο προσωπικού - γραμματειακής Υποστήριξης και Οικονομικών.

2) Τμήμα Άθλησης

α) Γραφείο Αθλητικών δραστηριοτήτων, προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

3) Τμήμα Τεχνικό

α) Γραφείο εποπτείας αθλητικών εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων.

Στα τμήματα προΐστανται υπάλληλοι από τις κατηγορίες ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

Άρθρο 3ο
Θέσεις - κλάδοι και ειδικότητες προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού του Δ.Ο.Ν.Α. διαρθρώνονται κατά κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες, ως ακολούθως:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

1) Μία (1) θέση του κλάδου ΠΕ1 - Διοικητικού.

2) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΠΕ - Γυμναστών.

3) Μία (1) θέση του κλάδου ΠΕ - Ιατρών - Αθλητιάτρων.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

1) Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ - Διοικητικών - Λογιστών.

2) Μια (1) θέση του κλάδου ΤΕ5 – Τεχνολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

1) Έξι (6) θέσεις του κλάδου ΔΕ - Διοικητικού.

2) Επτά (7) θέσεις του κλάδου ΔΕ – Τεχνικού.

Α) Τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΔΕ35 - Τεχνικών Ανθοκηπουρών – δενδροκόμων.

Β) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ 24 – Τεχνικών Ηλεκτρολόγων.

Γ) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ30 – Τεχνικών Υδραυλικών.

Δ) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ30 – Τεχνικών Ελαιοχρωματιστών.

Ε) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ29 – Οδηγών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

1) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ1 – Προσωποπαγής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

1) Μία (1) θέση του κλάδου ΥΕ - Κλητήρα Γενικών Καθηκόντων.

2) Οκτώ (8) θέσεις του κλάδου ΥΕ – Γενικών Καθηκόντων.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Θέσεις προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που μετά την αποχώρηση των υπαλλήλων καταργούνται (άρθρο 10 παρ. 2 του ν. 1476/1984) και καλύπτουν οργανικές θέσεις του παρόντος κανονισμού.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

1) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΠΕ – Γυμναστών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

1) Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ – Διοικητικών – Λογιστικών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

1) Τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΔΕ – Διοικητικού.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

1) Δέκα (10) θέσεις του κλάδου ΥΕ – Γενικών Καθηκόντων.

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Τέσσερις (4) θέσεις του κλάδου ΠΕ – Γυμναστών.

2) Τέσσερις (4) θέσεις του κλάδου ΔΕ – Τεχνιτών.

3) Τέσσερις (4) θέσεις του κλάδου ΥΕ – Γενικών Καθηκόντων.

Άρθρο 4ο
Προσόντα Προσωπικού

1. Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθορίζονται σύμφωνα με το προεδρικό διάταγμα αριθμ. 37α/1987 και 92/94 «Καθορισμός προσόντων διορισμού» (προσοντολόγιο - κλαδολόγιο) Φ.Ε.Κ. 11/4.2.1987 τ.Α΄ όπως προβλέπονται από τις διατάξεις σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 1188/1981 «Περί καταστάσεων προσωπικού Ο.Τ.Α. όπως ισχύει σήμερα».

2. Τα των μονίμων υπαλλήλων καθήκοντα, μεταβολές κ.λπ. διέπονται από τις διατάξεις των νόμων 1188/1981 και 1586/1986 «Περί καταστάσεων προσωπικού Ο.Τ.Α.».

3. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (προσόντα, κατάταξη, μετάταξη, παραμονή στην υπηρεσία κ.λπ.) θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του ν. 1188/1981 όπως ισχύει σήμερα.

Άρθρο 5ο
Α) Αναπλήρωση Προϊστάμενου Διεύθυνσης

Τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης απουσιάζοντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος υπάλληλος με αντίστοιχο κλάδο του προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Β) Αναπλήρωση Προϊσταμένου Τμήματος

Τον Προϊστάμενο τμήματος απουσιάζοντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος υπάλληλος με αντίστοιχο κλάδο του προϊσταμένου.

Άρθρο 6ο
Άσκηση Αρμοδιοτήτων

Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θα ασκούνται από τα ανάλογα γραφεία.

Άρθρο 7ο
Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Οι αρμοδιότητες και το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης, των τμημάτων και των γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 2 είναι οι κατωτέρω:

α) Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Ο προϊστάμενος Διεύθυνσης του Δ.Ο.Ν.Α. προΐσταται, εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Οργανισμού. Ασκεί τα από το νόμο ή από εξουσιοδότηση καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, παρέχει οδηγίες για ζητήματα γενικής υπηρεσιακής φύσεως. Εισηγείται στο Πρόεδρο του Δ.Σ. τη λήψη κάθε μέτρου κρίνεται απαραίτητο για την καλή και ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών. Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει δια μονογραφής την αλληλογραφία και την διαβιβάζει δια του πρωτοκόλλου στα διάφορα γραφεία.

Μονογράφει τα έγγραφα του Δ.Ο.Ν.Α., τα χρηματικά εντάλματα, τις μισθοδοτικές καταστάσεις, όπως και κάθε γραπτή ενέργεια του Οργανισμού πριν τα υπογράψει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Παρακολουθεί την νομοθεσία και νομολογία που ενδιαφέρει τον Δ.Ο.Ν.Α. και ενημερώνει σχετικά τις υπηρεσίες. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο εφ' όσον τούτο δεν τηρείται από τον Πρόεδρο. Ελέγχει το βιβλίο περιουσίας και διαχείρισης υλικού και όλα τα βιβλία του Οργανισμού. Συντάσσει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο την ημερήσια διάταξη συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Εισηγείται μαζί με το τμήμα Άθλησης στο Δ.Σ. του Δ.Ο.Ν.Α. τις διάφορες εκδηλώσεις που θα γίνουν στη Ρόδο, δίδει κάθε δυνατή βοήθεια για την αρτιότερη οργάνωση και αποδοτικότερη παρουσίαση των εκδηλώσεων και μπορεί ύστερα από συνεννόηση με το Πρόεδρο να αναπτύσσει

τις απαραίτητες πρωτοβουλίες. Ενημερώνει γραπτά και προφορικά το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα των αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και γενικά για την λειτουργία του Οργανισμού.

Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο, παρακολουθεί τη λειτουργία των τμημάτων και των γραφείων του Οργανισμού, ενημερώνοντας του Δ.Σ. για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του προσωπικού όπως ορίζονται από τις διατάξεις που διέπουν τους Ο.Τ.Α. και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ.

Επικυρώνει κάθε έγγραφο του Οργανισμού.

Β΄ Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

● Συνεργαζόμενοι με τον προϊστάμενο Διεύθυνσης κατευθύνουν τα γραφεία τους εισηγούνται στο προϊστάμενο Διεύθυνσης θέματα της αρμοδιότητάς τους και ασκούν στις αρμοδιότητες που τους δίδονται από το νόμο ή από εξουσιοδότηση.

● Ελέγχουν και μονογράφουν όλα τα έγγραφα των υφισταμένων τους. Τηρούν τα υπό τον παρόντα κανονισμό βιβλία παρουσίας και λοιπά του προσωπικού που προΐστανται και τα οποία θεωρούνται από το Διευθυντή του Οργανισμού.

● Οι Προϊστάμενοι έχουν την ευθύνη και τη μέριμνα για τον αποδοτικότερο τρόπο εκτέλεσης των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των γραφείων του Οργανισμού.

● Συντονίζουν και κατευθύνουν τις εργασίες και συνεργάζονται με τους υπεύθυνους των Γραφείων και τους εξωτερικούς συνεργάτες του Οργανισμού για την προώθηση των θεμάτων τους.

● Ενημερώνουν το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων προγραμμάτων δράσης του Οργανισμού και γενικά την εκτέλεση των αποφάσεων του.

● Εισηγούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης του Οργανισμού, όταν θεωρούν απαραίτητα, ανάλογα με την εξέλιξη του ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.

Άρθρο 8ο

1) Τμήμα Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Γραφείο προσωπικού - γραμματειακής Υποστήριξης και Οικονομικών

● Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κ.λπ.

● Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθησή τους και ενημέρωση.

● Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί τη σχετική αλληλογραφία.

● Τηρεί μητρώα μελών τμημάτων και βιβλίο εμφανίσεως αυτών και διεκπεραιώνει κάθε γραφική εργασία του γραφείου.

● Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και που δεν υπάγεται στην άμεση αρμοδιότητα άλλου γραφείου. Τηρεί το βιβλίο συνεδριάσεων.

● Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, κοινοποιεί αυτή στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και επιμελείται για την προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων.

● Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, το αρχείο αποφάσεων και μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκαιρη προώθηση των σχετικών αποφάσεων για έγκριση, για παρακολούθηση των αποφάσεων κ.λπ. στην αρμόδια Δημόσια Αρχή και σε συνέχεια στις αρμόδιες για εκτέλεση υπηρεσίες.

● Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και πληροφόρηση των δημοτών, δημοτικών φορέων, τύπου, τηλεόραση κ.λπ. τη δημιουργία επαφών και της συνεργασίας με Υπουργεία, με όλους τους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, την τήρηση βιβλίου καταχώρησης των Αρχών Υπηρεσιών, Συλλόγων, Σωματείων κ.λπ.

● Παραλαμβάνει τα φύλλα του ημερήσιου και περιοδικού τύπου και γενικά κάθε έντυπο και βιβλίο που απευθύνεται στον Οργανισμό.

● Παρακολουθεί όλα τα θέματα που δημοσιεύονται και αφορούν τον Οργανισμό. Δίνει κάθε πληροφορία που επιτρέπεται στους πολίτες και αφορά τη δραστηριότητα του Οργανισμού.

● Μεριμνά για τη λήψη και εκτύπωση φωτογραφικού υλικού που αφορά αθλητικές εκδηλώσεις του Οργανισμού.

● Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης, ευρύτερου και συσχέτισης όλων των εισερχομένων εγγράφων και της τήρησης του πρωτότυπους στο αρχείο.

● Παρακολουθεί και φροντίζει για την τήρηση του γενικού αρχείου του Οργανισμού και εισηγείται την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου.

● Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και επικυρώνει αντίγραφα αυτής.

● Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από τη Διοίκηση έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμού, προμήθειες κ.λπ.

● Φροντίζει και μεριμνά για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

● Φροντίζει για τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων με εξειδικευμένους εκπαιδευτές της Νεολαίας και τα σύγχρονα προβλήματά της (ναρκωτικά, ανεργία, aids, αλκοολισμός κ.α.).

● Συνεργάζεται με τους αντίστοιχους δημόσιους και δημοτικούς φορείς σε θέματα Νεολαίας.

● Τηρεί βιβλίο χρέωσης κινητής και ακίνητης περιουσίας, καθώς επίσης και βιβλίο εισόδου - εξόδου τεχνολογικού και λοιπού εξοπλισμού καθώς και του αναλώσιμου υλικού άθλησης.

● Καταρτίζει σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο, τον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις, μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας.

● Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και εισηγείται την αναμόρφωσή του.

● Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων.

● Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο, τον απολογισμό εσόδων - εξόδων και τον ισολογισμό του καθώς και τις σχετικές εκθέσεις.

● Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης.

● Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου και κανονικού ή όχι αυτής.

● Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και τη μισθοδοσία του προσωπικού.

● Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού.

● Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπάλληλων.

2) Τμήμα Άθλησης

α) Γραφείο Αθλητικών δραστηριοτήτων, προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων

● Συνεργάζεται με τους μαζικούς αθλητικούς φορείς της πόλης, τους ενημερώνει για την αθλητική δραστηριότητα και τους παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια.

● Συνεργάζεται με το γραφείο αθλητικών κέντρων και αθλητικών δραστηριοτήτων.

● Φροντίζει για την οργάνωση, συντήρηση και διατήρηση ιστορικών, αθλητικών αρχείων της πόλης.

● Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών εκδηλώσεων καθώς και την έκδοση, διακίνηση και διάθεση υλικού στους δημότες και ειδικά στα σχολεία που έχει σχέση με αυτές (Προγράμματα, Δελτία, Αφίσες κ.λπ.).

● Μεριμνά για την οργάνωση συσκέψεων και συζητήσεων με τους αθλητικούς φορείς της πόλης για θέματα αθλητικών δραστηριοτήτων, οργάνωση και λειτουργία των αθλητικών τμημάτων και για την παροχή κάθε δυνατής βοήθειας.

● Έχει την ευθύνη για τη διοργάνωση κάθε είδους αθλητικών εκδηλώσεων αγώνων, επιδείξεως αγώνων στίβου και λοιπών αθλημάτων σε επίπεδο σωματείων, Δημοτικών Σχολείων, Γυμνασίων, Λυκείων, Πανεπιστημίου Αιγαίου, ΑΣΤΕ Ρόδου κ.α.

● Φροντίζει για την έγκαιρη έκδοση και διανομή ενημερωτικών προγραμμάτων, μαζικών προγραμμάτων άθλησης, φυλλαδίων και γενικά κάθε εντύπου υλικού και ενημερώνει έγκαιρα τον τύπο και γενικά το Μ.Μ.Ε. για τις αθλητικές δραστηριότητες του Οργανισμού, συνεργαζόμενο με το γραφείο Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου Ροδίων.

● Φροντίζει για τις ανάγκες των αθλητικών τμημάτων, την ενημέρωση τους για τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως επίσης και για τις εμφανίσεις αυτών στις διοργανώσεις αγώνων (μεταφορά, διανομή, εξοπλισμός κ.λπ.).

● Καταρτίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία το πρόγραμμα των δραστηριοτήτων και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του.

● Καταρτίζει σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο τον ετήσιο προγραμματισμό Νεολαίας του Οργανισμού και μεριμνά για την εκτέλεσή του.

3) Τμήμα Τεχνικό

α) Γραφείο εποπτείας αθλητικών εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων.

● Φροντίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία για τη συντήρηση, καθαριότητα και εποπτεία των χώρων που έχει στην ευθύνη του ο Οργανισμός και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία τους.

● Φροντίζει για την καλή λειτουργία των Ηλεκτρολογικών, Υδραυλικών και λοιπών εγκαταστάσεων των χώρων που έχει στην ευθύνη του το Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Οργανισμός Νεολαίας και Άθλησης Ρόδου» ενημερώνει έγκαιρα τους αρμόδιους και συντάσσει τις απαραίτητες εκθέσεις που αφορούν την συντήρηση, βελτίωση και λειτουργία τους, σε συνεργασία με τη διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Δήμου Ροδίων.

● Φροντίζει για τον ηλεκτρολογικό, μηχανολογικό εξοπλισμό και εξοπλισμό άθλησης, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα συνεργεία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

● Φροντίζει για τη μεταφορά, εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου οπτικοακουστικού εξοπλισμού, αθλητικού εξοπλισμού στις εγκαταστάσεις και στους χώρους που διοργανώνονται οι αθλητικές δραστηριότητες και γενικά εκδηλώσεις που έχουν σχέση με την ανάπτυξη του αθλητισμού.

● Φροντίζει για την αξιοποίηση και περιφρούρηση της ακίνητης περιουσίας.

● Μελετά και προτείνει κάθε μέτρο που αφορά την συντήρηση, βελτίωση και επέκταση των εγκαταστάσεων.

● Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των εγκαταστάσεων και γενικά των κοινόχρηστων χώρων. Επίσης φροντίζει και επιμελείται για την καλή εμφάνιση και των ευπρεπισμό των χώρων στους οποίους γίνονται οι αθλητικές δραστηριότητες.

● Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατό η φύλαξη και η ασφάλεια των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων να ανατίθεται σε ιδιωτικές εταιρείες ασφαλείας.

● Προβαίνει σε σύνταξη τεχνικών μελετών σχετικών με τη βελτίωση της αθλητικής υποδομής του Δήμου Ροδίων.

Άρθρο 9ο

Ειδικές Συνεργασίες

Εκτός των συγκεκριμένων θέσεων που αναλυτικά προβλέπονται στο άρθρο 5 του Κανονισμού, θα υπάρχει και μία σειρά ειδικών συνεργατών του Οργανισμού οι οποίοι λόγω της ιδιαιτερότητας της φύσης της παροχής των υπηρεσιών τους στον Οργανισμό δεν μπορούν να ενταχθούν σε ανάλογες με τις παραπάνω περιγραφείσες θέσεις. Συνήθως η διάρκεια της συνεργασίας με τον Οργανισμό των ειδικών αυτών κατηγοριών θα είναι πολύ μικρή, σε ορισμένες περιπτώσεις μάλιστα θα εξαντλείται σε μία και μόνο συνεργασία (επιμορφωτές σεμιναρίων που οργανώνονται από τα διάφορα τμήματα, ειδικοί εκπαιδευτές κ.λπ.).

Για την υπογραφή των συμβάσεων με τους ειδικούς αυτούς εξωτερικούς συνεργάτες θα αποφασίζει κατά περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο και μετά αιτιολογημένη αίτηση του αρμόδιου κατά περίπτωση.

Όλα τα γραφεία του τμήματος θα επικοινωνούν και

συνεργάζονται άμεσα για οποιαδήποτε θέματα προκύψουν.

Άρθρο 10ο
Λοιπές Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες και δραστηριότητες που δεν αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

Άρθρο 11ο
Ισχύς του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσης του Φ.Ε.Κ.

Ο Παρών προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δ.Ο.Ν.Α. Δήμου Ροδίων τρέχοντος οικονομικού έτους 2006, ύψους 837.242,00€ στους Κ.Α. 6011: «Αποδοχές μονίμων υπαλλήλων», Κ.Α. 6021: «Αποδοχές αορίστου υπαλλήλων» και Κ.Α. 6041: «Αποδοχές εποχιακού προσωπικού». Το ίδιο ισχύει και για τα επόμενα τέσσερα (4) οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 3 Φεβρουαρίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΡΙΖΟΣ ΡΙΖΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 11 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δημοτικού Γυμναστηρίου Βύρωνα, έτους 2006.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΒΥΡΩΝΑ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 1188/1981 περί καταστάσεως προσωπικού των Ο.Τ.Α. (ΦΕΚ Α΄ 204) και τις κωδικοποιήσεις του.

β) Του ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημόσιου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων, και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις», καθώς και την εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) υπ’ αριθμ. 2/72757/0022/31.12.2003 με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α΄)...».

γ) Τις διατάξεις του αρ. 14, (αρ. 26 Α του π.δ. 410/1995) του ν. 2880/2001 περί υπαγωγής των Ν.Π. τα οποία έχουν χαρακτηρισθεί με την υπ’ αριθμ. ΓΓ1 ΟΙΚ 19750/7.9.1998 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Πολιτισμού (ΦΕΚ 1042 Β) ως δημοτικής σημασίας στην εποπτεία των Δήμων στη διοικητική περιφέρεια των οποίων λειτουργούν.

δ) Την προσαρμογή της συστατικής πράξης του Ν.Π. «Εθνικό Στάδιο Βύρωνα» (β.δ. 575/1971 ΦΕΚ 173/1971) στις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. με την υπ’ αριθμ. 21364 απόφαση της Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 418/Β΄/11.4.2001), με την οποία συστήνεται ίδιο Ν.Π. με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΒΥΡΩΝΑ».

ε) Τις διατάξεις του δημοσίου λογιστικού (ν.δ. 496/1974).

στ) Τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. (π.δ. 410/1995) και ιδίως των άρθρων 198, 199, 200 (παρ. 1, 3 και 4), 203 και 262.

ζ) Την επικείμενη κύρωση από τη Βουλή της εισοδηματικής πολιτικής του έτους 2006.

2. Την υπ’ αριθμ. 28/27.1.2005 (πρακτικό 2) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βύρωνα με θέμα: «Ορισμός μελών του Δ.Σ. του Ν.Π. “Δημοτικό Γυμναστήριο Βύρωνα”».

3. Τον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2006 του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Γυμναστήριο Βύρωνα».

4. Την υπ’ αριθμ. 3/11.1.2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Γ. Βύρωνα με θέμα «Εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες νυχτερινές ώρες και υπερωρίες το έτος 2006 (έγκριση από Περιφέρεια)».

5. Την εγκύκλιο της Περιφέρειας Αττικής υπ’ αριθμ. 16925/1.4.2004 με θέμα «Δημοσίευση αποφάσεων για υπερωριακή εργασία».

6. Το γεγονός ότι το Δημοτικό Γυμναστήριο Βύρωνα, λειτουργεί από της 7.00΄ π.μ. έως και τις μεταμεσονύκτιες ώρες συνεχώς όλες τις ημέρες της εβδομάδας, αποφασίζουμε:

Να εργάζεται το μόνιμο προσωπικό (8 υπάλληλοι) καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, υπερωριακά κατά τις εργάσιμες ημέρες και κατά ανώτατο όριο εξήντα (60) ώρες ανά υπάλληλο, καθώς και τις Κυριακές, εξαιρέσιμες και νυχτερινές ώρες δεκαέξι (16) ώρες ανώτατο όριο κατά περίπτωση ανά υπάλληλο, η δε σχετική δαπάνη έχει προβλεφθεί στους οικείους κωδικούς εξόδων Κ.Α. 6012, 6051, 6055 του επικυρωμένου προϋπολογισμού έτους 2006 (σύνολο 40.000 €).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βύρωνας, 31 Ιανουαρίου 2006

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
ΠΟΛΥΚΑΡΠΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512). Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



02002392402060008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr